

L'INSTITUT

□ 1. Mot de la direction

Mme Verne, directrice de l'IFAS, et ses équipes pédagogiques, administratives et logistiques, vous souhaitent la bienvenue. Elle est responsable du fonctionnement administratif et pédagogique de l'Institut de Formation.

Les valeurs prônées par l'ensemble du personnel restent de favoriser l'insertion professionnelle des étudiants dans un délai le plus réduit possible, en mettant en œuvre toutes les actions nécessaires à l'acquisition de compétences pour une qualification professionnelle.

Vous serez, durant cet apprentissage, acteurs de votre formation, tout en restant accompagnés par l'ensemble des équipes de l'AFPS, qui proposeront différents moyens d'apprentissage mis à votre disposition afin de réussir l'acquisition de compétences vous permettant d'obtenir le diplôme d'état d'aide-soignant.

Ce livret d'accueil a pour but de vous présenter toutes les informations utiles durant votre formation.

□ 2.Présentation générale

L'Institut de Formation Aide-Soignant de Villeneuve La Garenne forme les étudiants au DEAS (Diplôme d'état d'aide-soignant) depuis 1998.

L'AFPS (Accompagnement et Formation aux Professions de Santé) est implantée dans le nord des Hauts de Seine (92).

Idéalement situé à Villeneuve-la-Garenne, jonction entre plusieurs départements d'Ile de France (92-93-95) et de Paris (75), cette position privilégiée nous permet de recruter des stagiaires venant d'une grande zone géographique et de pouvoir travailler en partenariat avec de multiples lieux de stages hospitaliers facilement accessibles.

Notre établissement a déménagé en 2018, pour accueillir les étudiants dans un cadre agréable, un grand atout pour suivre nos cours en présentiel dans des locaux spacieux et adaptés aux nouvelles règles d'accessibilité aux personnes handicapées ou de pouvoir suivre un protocole sanitaire strict si nécessaire.

Notre Institut de Formation accompagne les futurs aides-soignants selon les modes suivants :

- En formation continue (cursus initial) sur 10 mois : Rentrée en Janvier et Septembre sur étude d'un dossier de sélection.
- En formation modulaire (cursus partiel) : Rentrée tous les 2 mois.

Une branche de notre Institut de Formation assure la formation menant au Titre d'Auxiliaires De Vie aux Familles (ADVf).

Pour répondre aux différentes demandes émanant des structures médico-sociales de notre périmètre géographique, et dans le cadre du « plan Alzheimer », en 2021, une formation est ouverte pour obtenir l'attestation d'Assistant de Soins en Gériatrie.

Au regard des différentes demandes de formation qui nous sont adressées, nous travaillons actuellement pour élargir notre offre de formation et de couvrir les besoins en emploi de beaucoup d'établissements médico-sociaux (ex : Titre de Secrétaire Assistant Médico-Social.)

□ a. L'équipe

Pour aider Mme VERNE, la directrice de l'institut de formation :

Pôle Administratif

- Mme CHAMBON (Assistante de direction) : Dossiers des étudiants
- Mme VANDAL (Agent administratif) : Accueil et Inscriptions
- Mr CHOTARD (Assistant de gestion) : Facturation et trésorerie

Permanence du secrétariat pour les étudiants :

Du lundi au vendredi de 9h30 à 12h30 et sur rendez-vous

Pôle Pédagogique

Mme ALLAIN, Directrice adjointe et responsable du fonctionnement pédagogique de l'Institut de Formation est assistée dans ses fonctions par :

- Une équipe pédagogique de formateurs permanents composée de :

LES FORMATEURS PERMANENTS	Qualifications
Mme VERNE Martine	Cadre de Santé-Master 2
Mme ALLAIN Isabelle	Cadre de santé
Mme CADIO Lucie	Infirmière
Mme KERNEVEZ Sophie	Infirmière
Mme LOUBLI Sylvie	Aide-Soignante
Mme MENSAH Carine	Infirmière
Mme MEZIANE Jamila	Infirmière
Mme PENELOPE Franciane	Infirmière
Mme TABOURÉ Missita	Infirmière

- Des intervenants extérieurs prodiguant des enseignements spécifiques :

LES FORMATEURS OCCASIONNELS	Qualifications
Mr RISTIC Lazo	Psychologue
Mme NDZAMBANA Colette	Professionnelle de l'accompagnement à domicile
SOUS TRAITANTS	
Qualifications	
Mme OUFELLA Dalila	Infirmière SAMU – Formatrice GSU
Mme RICHOMME Sandra	Cadre de Santé – Formatrice GSU
Société Santé formation	Organisme de formation GSU

Pôle Logistique de la vie étudiante

- Mr CHARON (Intendant) : Responsable logistique et sécurité.
- Mme NORTH (Documentaliste) : Gestion des lieux de stages
- Mme CHABOUNI (Agent d'entretien) : Hygiène des locaux

□ **b. Les locaux**

Plan de l'IFAS : www.afps-92.fr/Institut-locaux

Les salles de l'institut de formation :

Elles sont **au nombre de 12**, identifiées par les noms de différentes capitales européennes. Elles sont attribuées chaque semaine aux promotions selon leur effectif et le module à valider. Toutes les salles sont équipées d'une climatisation réversible été/hiver avec thermostat réglable.

Salles de cours théoriques : Dublin Bruxelles Amsterdam Varsovie Berlin Sofia
Budapest Prague Paris

Salles de travaux pratiques (TP) :

- Athènes (simulation structure hospitalière)
- Madrid (Studio équipé fonctionnel pour simulation à domicile)
- Lisbonne (Nurserie équipée pour simulation petite enfance)

□ **c. Accessibilité handicapé**

L'établissement catégorisé **ERP 5** répond aux normes du décret du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité aux personnes handicapées, à savoir :

- Espacement réglementaire couloirs et embrasures.
- Chemin avec revêtement anti-glissade « pente douce » pour l'entrée.
- Toilettes dédiées PMR (espacement, barre de support et lavabo)
- Système Rampe amovible PMR pour accès Patio.
- Ascenseur à code pour accès au premier étage.
- Deux places de parking extérieures identifiées.
- Escaliers dotés de « nez de marche antidérapant
- Dalles podotactiles pour malvoyants.
- Alarme d'urgence sonore et visuelle.

La loi du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, de la participation et de la citoyenneté des personnes handicapées affirme le principe de l'accessibilité généralisée des personnes handicapées à l'ensemble des dispositifs de droit commun.

Ce principe se traduit en matière de formation par une obligation légale pour les organismes de formation d'adapter les modalités de la formation aux besoins de ce public (Décret 2006-26 du 11/01/2006).

La formation d'aide-soignant est donc accessible aux personnes en situation d'handicap, sous réserve de l'étude préalable du dossier par notre réfèrent handicap : **Mme ALLAIN** (mail : i.allain-afps@orange.fr)

□ **3. Le plan sanitaire**

Depuis 2020, le centre de formation accueille les étudiants dans le respect strict des mesures barrières. Un ensemble de dispositions ont été mis en place pour limiter la propagation du virus Covid-19 :

- Hygiène des mains obligatoire par solution hydroalcoolique à l'entrée.
- Port du masque class 1 ou chirurgical obligatoire dans tout l'établissement.
- Respect du sens unique de circulation à l'intérieur de l'établissement.
- Respect de la distanciation sociale dans les lieux communs par marquages.
- Nettoyage et aération des locaux suivant les normes en vigueur.
- Mise à disposition de gels hydroalcoolique dans toutes les salles de formation
- Application de la réglementation d'isolement des cas positifs / cas contact à risques suivant les protocoles du ministère de la santé et (ou) du ministère du travail en vigueur.
- Mise à disposition de gants à usage unique et de surblouses pour les TP où la distanciation sociale ne peut pas être pédagogiquement respectée.

□ **4. Les services (C.D.I. / Salle informatique/Wifi)**

Salle informatique / Photocopieur :

Une salle informatique est accessible aux horaires d'ouverture de l'institut. Elle dispose d'ordinateurs mis à la disposition des étudiants, ainsi qu'une photocopieuse. Les ordinateurs disposent d'un accès internet. Une attention toute particulière est demandée aux apprenants pour le maintien en état de marche du matériel informatique mis à disposition. Il est formellement interdit d'intervenir les câbles des imprimantes et ordinateurs. Il est possible d'imprimer des documents. Cependant l'institut de formation ne fournit pas le papier.

Accès internet : Un accès WIFI gratuit illimité est à disposition des élèves/étudiants au sein de l'institut. Il vous suffit de vous connecter au réseau AFPS, d'ouvrir votre navigateur et de rentrer vos coordonnées.

Centre de documentation : des ouvrages sont à disposition dans la salle Vienne. Vous devez vous adresser à notre documentaliste, Mme North, pour y avoir accès.

5. La sécurité

Situations d'urgence : En cas de situation d'urgence, appeler les numéros d'urgence en fonction de la situation rencontrée. Vous êtes néanmoins en devoir d'informer au plus vite l'équipe pédagogique

Sécurité Incendie :

Les exercices d'évacuation sont obligatoires. Ils permettent d'acquérir la bonne conduite et les bons réflexes, de familiariser chacun, et surtout les nouveaux venus, aux itinéraires d'évacuation. Ils concernent toutes les personnes qui fréquentent l'établissement et peuvent aider à sauver des vies. Deux exercices sont organisés chaque année. En cas de constatation d'un départ de feu, appeler le 18

Rappel des consignes à appliquer :

Pour tous les occupants : Au déclenchement du signal sonore d'alarme d'incendie, tous les occupants doivent quitter les bureaux, ou salles où ils se trouvent. Pour être efficace, gardez votre calme, évacuez dans le calme en respectant le sens d'évacuation selon les consignes des personnels désignés pour vous guider par l'itinéraire le plus court jusqu'au point de rassemblement (parking de l'institut). Restez solidaire à votre groupe. Vous ne devez surtout pas courir ni revenir en arrière. L'ensemble des participants ne regagne leur salle de cours qu'après l'annonce de la fin de l'alerte.

□ **6. Les chiffres de l'institut**

Notre Institut de Formation, forme des professionnels aides-soignants conformément au texte réglementaire : Arrêté du 22 octobre modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant.

Notre Institut de Formation d'Aides-Soignants forme selon les modes suivants :

- En continu, formation initiale sur 10 mois : rentrée en Janvier et Septembre (32 étudiants)
- En alternance, formation initiale sur 18 mois avec retour chez l'employeur entre chaque période de stage.
- En formation modulaire (cursus partiel) : rentrée tous les mois

Chaque année, quelques 250 étudiants sortent diplômés de l'une de nos formations, avec un taux moyen de réussite de 95% et un taux de retour à l'emploi de 98%

□ **7. La démarche qualité**

En cours d'acquisition, le référentiel Qualiopi sera la norme de l'institut.

En clair, un suivi personnalisé plus abouti avec étude du profil de chaque stagiaire sera effectué par des questionnaires et un suivi pédagogique lors de la formation en plus grande quantité.

La démarche qualité de l'institut pourra suivre l'étudiant dans ses objectifs de formation, et des reporting en cours de formation, « à chaud » ou plusieurs mois après la formation aidera à améliorer en temps réel les procédures pédagogiques au service de la réussite du stagiaire.

L'ENSEIGNEMENT

□ 1. Le projet pédagogique

Le stagiaire aide-soignant est amené à devenir un praticien autonome, responsable et réflexif, c'est-à-dire un professionnel capable d'analyser toute situation de santé, de prendre des décisions dans les limites de ses compétences en collaboration avec l'infirmier et de mener des interventions soit seul, soit au sein d'une équipe pluridisciplinaire, pour répondre aux besoins de santé des personnes. Pour ce faire, le projet pédagogique de l'IFAS a été réfléchi et construit avec l'ensemble de l'équipe pédagogique en se fixant des objectifs, des méthodes pédagogiques, des principes d'enseignement adapté au référentiel des aides-soignants.

□ 2. L'organisation de la formation

A chaque stagiaire aide-soignant entrant suivre la formation, un planning détaillé lui est remis et expliqué. L'ordre d'enseignement (présentiel, stage, FGSU,) des différents modules a été étudié par l'équipe pédagogique pour être le plus adaptée aux gestes et compétences à acquérir et à maîtriser afin de pouvoir pleinement être opérationnel lors des stages pratiques.

□ 3. Les objectifs de formation

L'objectif 1^{er} est de former les élèves au métier d'aide-soignant, en formation professionnelle aussi bien qu'en formation de base, et de leur permettre d'évoluer vers une meilleure reconnaissance sociale grâce à un savoir leur permettant d'affirmer un réel professionnalisme.

4. Représentation des étudiants/élèves :

A la rentrée, dans chaque promotion, en référence aux textes officiels, sont élus 2 délégués des étudiants/élèves et 2 suppléants. Leur rôle est présenté au moment de leur élection.

□ 5. Généralités

Selon l'arrêté du 22 octobre 2005, TOUS les cours sont obligatoires

Cours : Les cours sont assurés par les membres de l'équipe pédagogique et des intervenants extérieurs (cadres de santé, IDE, AS, psychologues...)

Amplitudes horaires : Les cours ont lieu du lundi au vendredi. L'amplitude de cours est de 8h30 à 16h30, sur la base de 35h par semaine. En fonction des besoins des étudiants/élèves et de leur condition (situation de handicap, ...), le rythme des

apprentissages/évaluations pourra être discuté et adapté aux plus près des besoins identifiés dans le respect des référentiels de formation.

Modifications en lien avec le Covid-19 : Des modifications en lien avec l'évolution de la crise du Covid-19 peuvent survenir tout au long de l'année scolaire. Pour l'année 2021-2022, les cours se tiendront soit en présentiel (dans les instituts), soit en distanciel (par le biais de la plateforme **Google forms**), cela afin d'éviter une concentration trop importante d'étudiants/élèves en même temps au sein des instituts. Vous serez tenus informés par les formateurs de toutes modifications apportées au planning de formation, dans le cas d'une évolution des consignes sanitaires ou d'un confinement exigé par le Ministère de la Santé et des Solidarités.

Planning : Il est affiché dans chaque salle pour la semaine (sous réserve de modifications).

Ponctualité : La ponctualité est indispensable à tous les cours. Un étudiant en retard pourra se faire refuser son entrée en cours; il devra attendre une coupure dans la journée pour intégrer la salle de formation.

Présentisme/Absentéisme :

Le contrôle de la présence des étudiants/élèves est effectué à partir de feuilles d'émargement.

En cas d'absence, il est important de prévenir le secrétariat et/ou votre formateur référent et le responsable de stage, le cas échéant. Tous les justificatifs d'absences doivent être remis au secrétariat.

Absences injustifiées : Les absences injustifiées peuvent entraîner un avertissement écrit.

6. Les Plannings de formation

La formation amenant à la délivrance du Diplôme d'Etat Aide-Soignant permet d'acquérir 8 compétences. Chaque compétence fait appel à différentes ressources : savoirs théoriques, pratiques, méthodologiques, relationnels et sociaux (comportements), savoirs issus de l'expérience et de l'implication.

Diplôme d'état d'aide-soignant

Cursus complet : La durée de la formation est de 1435 heures soit 41 semaines d'enseignement. L'enseignement est dispensé sur la base des 35 heures par semaine, 24 Semaines d'enseignement en stage clinique soit 840 heures ; 17 Semaines d'enseignement en Institut de formation soit 595 heures

Nous sommes dans l'attente du nouveau référentiel de formation aide-soignant en 2021 normalement prévu dans le premier semestre 2021.

Cursus modulaire : prérequis être titulaire du DEAVS ou mention complémentaire à domicile, DEAP, DEAMP, DEAES : socle domicile ou socle structure, DEA ou capacité d'ambulancier, Titre Professionnel ADVF, ou validation de modules par VAE.

7. Modules de formation

Le planning des semaines théoriques et stages de formation est transmis aux participants lors de la réunion de pré-rentrée 1 mois avant l'entrée en formation.

Module1 «Accompagnement d'une personne dans les activités de la vie quotidienne »

Compétences attendues :

Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne en tenant compte de ses besoins et de son degré d'autonomie

Objectifs de formation

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, être capable de :

- Identifier les besoins essentiels de la personne et prendre compte de sa culture, ses habitudes de vie, ses choix et ceux de sa famille
- Repérer l'autonomie et les capacités de la personne
- Apporter son aide pour la toilette, habillage, la prise de repas, l'élimination et le déplacement en l'adaptant aux besoins et aux capacités de la personne et en respectant sa pudeur et les règles d'hygiène ;
- Stimuler la personne, lui proposer des activités contribuant à maintenir son autonomie et à créer du lien social.

Apports Théoriques :

La personne, L'autonomie, la santé, le soin, l'analyse de la situation d'une personne.

Pratiques des soins :

Le lavage simple des mains, Aide à l'hygiène corporelle, Aide à l'habillage et au déshabillage, aide à la mobilisation et à l'installation de la personne, aide à l'hygiène à l'équilibre alimentaire, aide au sommeil, aide à l'élimination, mise en place d'activités de stimulation, maintien du lien social.

Modalités de validation du module :

Le stagiaire devra valider une épreuve écrite en 2 parties : une série de questions (QCM et/ou QROC). Un cas clinique et une épreuve de Mise en Situation Professionnelle (MSP) avec prise en charge d'une personne.

Module 2 « Etat clinique d'une personne »

Compétences attendues :

Apprécier l'état clinique d'une personne

Objectifs de formation :

- Dans le cadre du rôle en collaboration avec l'infirmier et sous sa responsabilité, le stagiaire devra être capable d'observer la personne et d'apprécier les changements de son état clinique, en identifiant les signes de détresse et de douleur, en mesurant les paramètres vitaux afin d'évaluer les risques et discerner le caractère urgent d'une situation et alerter.

Apports Théoriques :

Anatomie et psychologie du corps humain

Notion autour de la maladie

Paramètres vitaux

Vocabulaire médical et sémiologie

Démarche d'observation d'une situation.

Pratiques des soins :

Observation de la douleur et du comportement, mesure et transcription des paramètres vitaux chez l'adulte et chez l'enfant, surveillance des signes cliniques, réalisation des prélèvements non stériles, utilisation des outils de mesure.

Modalités de validation du module :

Au cours de sa formation théorique, le stagiaire devra valider une épreuve écrite permettant de montrer sa capacité à faire des liens entre les signes observés chez le patient et les modifications de son état ainsi que les risques encourus par celui-ci.

Module 3 « Les soins »

Compétence attendue :

Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne.

Objectifs de formation :

- Dans le cadre du rôle en collaboration avec l'infirmier et sous sa responsabilité, le stagiaire devra préparer, organiser et réaliser des soins adaptés à l'état de la personne et à ses habitudes de vie, en tenant compte de son environnement, du matériel d'assistance et en respectant son autonomie et les règles d'hygiène et de sécurité.
- Le stagiaire sera capable d'évaluer la qualité du soin réalisé et de réajuster sa prestation.

Apports théoriques :

Les principales pathologies, notions de pharmacologie, les différents cycles de la vie, le handicap, la démarche de soins, les protocoles de soins, les règles d'hygiène et de sécurité dans les soins, les règles de prise en charge d'une personne opérée et d'une personne inconsciente.

Pratiques des soins :

Lavage des mains, toilette, prise en charge d'un opéré, soins liés aux dispositifs médicaux ou d'appareillages, soins aux personnes dépendantes, soins post-mortem, aide aux soins réalisés par l'infirmier, formation aux gestes et soins d'urgence.

Modalités de validation du module :

Le stagiaire devra valider, en fin de stage à une Mise en Situation Professionnelle (MSP) organisée dans le lieu de stage avec prise en charge d'une personne et réalisation de deux soins.

Module 4 « Ergonomie »

Compétence attendue :

Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes.

Objectifs de formation :

- Dans le cadre du rôle en collaboration avec l'infirmier et sous sa responsabilité, le stagiaire devra être capable d'identifier et d'appliquer les principes d'ergonomie et de manutention lors de la mobilisation des personnes, en respectant les règles de sécurité et de prévention des risques en tenant compte des besoins, des pathologies des personnes ainsi que des différents appareillages médicaux.

Apports théoriques :

Anatomie physiologique du système locomoteur et conséquences du port de charge sur le corps humain, les principes et règles d'ergonomie et de sécurité concernant la manutention des personnes, les différentes méthodes de manutention, les accidents dorso-lombaires et les techniques de prévention, les principes et règles de rangement en fonction de l'accès et du stockage des produits et matériels.

Pratiques des soins :

Exercices pratiques : positions et attitudes professionnelles correctes, installation et mobilisation des personnes en tenant compte de leurs besoins, pathologies, handicaps, douleurs ainsi que du matériel médical utilisé.

Prévention des attitudes vicieuses et des chutes.

Modalités de validation du module :

Le stagiaire devra valider une épreuve pratique au cours de sa formation théorique. Cette épreuve permet d'apprécier les capacités d'adaptation du stagiaire à la situation de soins, en fonction de l'état de santé du patient, d'évaluer les critères retenus pour le choix du matériel, des gestes et les techniques utilisés afin de réaliser une prestation de soins efficace, dans le respect du confort et de la sécurité du patient et dans un cadre de prévention, des accidents dorso-lombaires.

Module 5 « Relation - Communication »

Compétence attendue :

Etablir une communication adaptée à la personne et son entourage.

Objectifs de formation :

Dans le cadre du rôle en collaboration avec l'infirmier et sous sa responsabilité, le stagiaire devra être capable :

- d'écouter la personne et son entourage et prendre en compte les signes non verbaux de communication sans porter de jugement,
- de d'exprimer et échanger en adaptant son niveau de langage, dans le respect de la personne et avec discrétion
- d'expliquer le soin réalisé, les raisons d'un geste professionnel et apporter des conseils sur les actes de la vie courante,
- de faire exprimer les besoins et les attentes de la personne, les reformuler et proposer des modalités adaptées de réalisation du soin,
- d'apporter des informations pratiques et adaptées lors de l'accueil dans le service, dans le respect du règlement intérieur,
- d'identifier les limites de son champ d'intervention dans des situations de crise, de violence en prenant du recul par rapport à la personne et sa situation.

Apports théoriques :

- le développement psychosociologique de l'homme, les relations humaines, l'insertion dans la société, le lien social,
- généralités et concepts sur la relation et communication,
- les techniques, les règles et les procédures de communication dans un contexte professionnel,
- informations et droits des patients,
- soins palliatifs et accompagnement des personnes en fin de vie,
- démarches d'information et d'éducation.

Pratiques et soins :

- Accueil et information de la personne et son entourage

- Ecoute et reformulation,
- Communication verbale et non verbale,
- Adaptation de la communication aux différentes situations rencontrées dans les soins,
- Accompagnement d'une personne en fin de vie et accompagnement de son entourage,
- Education d'une personne pour favoriser ou maintenir son autonomie,
- Participation à la démarche éthique.

Modalités de validation du module :

Le stagiaire doit valider une épreuve écrite et orale avec :

- Elaboration d'un document écrit personnel formalisant une situation relationnelle vécue en stage,
- Argumentation orale du document écrit d'une durée maximum de 20 minutes.

L'épreuve est notée sur 20 points dont 12 points pour le mémoire et 8 points pour l'oral. Le stagiaire doit obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20 pour valider ce module.

Module 6 « Hygiène des locaux hospitaliers »

Compétence attendue :

Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifique aux établissements sanitaires sociaux et médico-sociaux :

Objectifs :

Dans le cadre du rôle en collaboration avec l'infirmier et sous sa responsabilité, le stagiaire devra être capable d'identifier, de choisir, d'utiliser le matériel et les produits appropriés en respectant les procédures et protocoles d'utilisation, les circuits du linge, du matériel et des déchets, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité afin de lutter contre les infections nosocomiales. Il devra, en outre savoir installer le matériel et mobiliser de la chambre en l'adaptant à l'état de la personne et repérer toute anomalie de fonctionnement et/ou l'inefficacité des techniques d'entretien.

Apports théoriques :

Notion d'infection et désinfection, règles d'identification et d'utilisation des matériels et des produits, prévention des risques liés à l'infection et à la sécurité en milieu hospitalier, les circuits, l'isolement des patients, l'élimination des déchets, le stockage des produits. Règles de prévention des accidents d'exposition au sang.

Pratique des soins :

Hygiène et désinfection de l'environnement du patient, nettoyage, désinfection et stérilisation du matériel médico-chirurgical, montage et entretien du matériel de soins.

Modalités de validation du module :

Le stagiaire doit valider une épreuve écrite, sous forme de QCM ou QROC. Cette épreuve permet d'apprécier les capacités du stagiaire à respecter les règles d'hygiène et de sécurité, à identifier les risques et les conséquences des infections nosocomiales, à mettre en œuvre les moyens et techniques d'entretien des matériels et des locaux adaptés aux situations de soins et à la spécificité du milieu hospitalier.

Module 7 « Transmission des informations »

Compétence attendue :

Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins.

Objectifs :

Dans le cadre du rôle en collaboration avec l'infirmier et sous sa responsabilité, le stagiaire devra être capable d'identifier, de rechercher, d'organiser et de hiérarchiser l'information concernant le patient et la pratique du soin. Il devra savoir discerner les informations à transmettre tant à l'oral, en utilisant un vocabulaire professionnel adapté, qu'à l'écrit en utilisant les outils du service afin d'assurer la traçabilité des soins dans le respect des règles déontologiques et du secret professionnel.

Apports théoriques :

Information et continuité des soins, présentation et utilisation du dossier de soin, accompagnement à la recherche des informations concernant le patient, notions d'informatiques, transmissions écrites et orales, réunions de transmission et de synthèse.

Pratiques des soins :

Prise de parole en groupe, utilisation et rédaction des transmissions dans le dossier de soins après réalisation d'un soin, utilisation d'un logiciel de transmissions informatisées.

Modalités de validation du module :

Le stagiaire doit valider une épreuve écrite ou orale, qui consiste à réaliser des transmissions d'informations à partir de présentation d'un cas clinique. Cette épreuve permet d'évaluer les capacités du stagiaire à synthétiser les informations essentielles, à les classer puis à les restituer de façon cohérente et pertinente à ses collègues, par écrit et par oral et dans le respect de la confidentialité et des règles déontologiques professionnelles.

Module 8 « Organisation du travail »

Compétence attendue :

Organiser son travail dans une équipe pluri professionnelle.

Objectifs :

Dans le cadre du rôle en collaboration avec l'infirmier et sous sa responsabilité, le stagiaire devra être capable d'identifier, son propre champ d'intervention, d'organiser ses activités au sein de l'équipe en tenant compte de la planification des activités du service et dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Apports théoriques :

Connaissance des différentes professions de santé et de leurs champs de compétences, définition de notion d'équipe de soins et de travail en équipe, notion d'organisation et de droits du travail, les outils de planification des soins, l'encadrement des pairs.

Pratiques des soins :

Pratique de la planification des soins en utilisant les différents outils, organisation du travail en fonction des priorités, gestion des situations d'urgence, pratique d'encadrement et d'évaluations des stagiaires, participation à des groupes de travail dans le cadre de l'élaboration d'un projet.

Modalités de validation du module :

Le stagiaire doit valider une épreuve écrite, sous forme d'un cas concret présentant une situation de soins et un contexte de travail. Cette épreuve permet d'apprécier le positionnement du stagiaire au sein d'une équipe pluri professionnelle et sa capacité à travailler en équipe.

□ **8. Les modalités d'évaluation**

Lors d'une évaluation, tout stagiaire qui utiliserait son téléphone portable ou tout autre moyen de communication sera systématiquement reçu par le directeur et sa situation fera l'objet d'une sanction voire d'une présentation devant les membres du conseil de discipline. De façon générale, toute fraude lors des évaluations sera sanctionnée.

Tout plagiat est interdit (fiche de lecture, analyse de textes, situations ou activités rencontrées en stage et analysées, Travail de Fin d'Etudes). La situation de plagiat fera l'objet d'une sanction voire d'une présentation devant les membres du conseil de discipline présidé par l'ARS.

TABLEAU RECAPITULATIF DES MODALITES D'EVALUATIONS ET DE VALIDATION DES MODULES DE FORMATION

Module	Epreuves	Modalités complémentaires	Notation	Conditions de validation du module
1	Une épreuve écrite en deux parties : - Une série de questions (QROC et/ou QCM) - Un cas clinique et une épreuve de MSP avec prise en charge d'une personne	Durée : 2 heures Epreuve anonyme	Sur 20 points : - Questions sur 8 points - Cas clinique sur 12 points Sur 20 points : - Participation DDS sur 8 points - Réalisation du ou des soins sur 12 pts	Obtenir une note égale ou supérieure à 20 sur 40 à l'ensemble des deux épreuves sans note inférieure à 8 sur 20 à l'une d'entre elles.
2	Une épreuve écrite : - Une série de questions (QROC et/ou QCM).	Durée : 1 heure 30 Epreuve anonyme	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
3	Une épreuve de MSP avec prise en charge d'une personne.		Sur 30 points : - Participation DDS sur 10 points - Réalisation du ou des soins sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 15 sur 30 sans note inférieure à 8 sur 20 à la réalisation des soins. Disposer de l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2.
4	Epreuve écrite	Organisée à l'institut ou en structure de soins	Sur 20 points.	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
5	Une épreuve écrite et orale : - Formalisation sous forme d'un document écrit d'1 situation relationnelle vécue en stage - Argumentation orale du document	Travail personnel. Durée de l'oral : 20 mn maximum	Sur 20 points : - Document écrit sur 12 points Argumentation orale sur 8 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
6	Une épreuve écrite : - Une série de questions (QROC et/ou QCM).	Durée 1 heure Epreuve anonyme	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
7	Une épreuve écrite ou orale : - Un cas concret de transmission d'informations à réaliser à partir de la présentation de cas cliniques	Organisée à l'institut ou en structure de soins. Durée : 1 heure.	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
8	Une épreuve écrite : - Un cas concret présentant un contexte de travail.	Durée : 1 heure Epreuve anonyme	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.

□ 9. Les cours théoriques

Les cours sont assurés par les formateurs de l'Institut de Formation ou par des intervenants extérieurs

Les documents distribués aux stagiaires (photocopies d'articles de revues, photocopies concernant le cours fait par un intervenant) n'ont d'intérêt que s'ils apportent une plus-value dans l'apprentissage. Il n'existe donc pas de photocopies systématiques de chaque intervention,

Chaque intervenant est propriétaire du travail qu'il présente ; il lui appartient de décider de ce qu'il met à disposition des stagiaires.

□ 10. Les travaux pratiques

Les cours sont assurés par les formateurs de l'Institut de Formation ou par des intervenants extérieurs dans une des salles de travaux pratiques : Athènes,

Au cours de la formation, les stagiaires peuvent pratiquer comme en service de soin grâce à nos différentes salles de TP, nos mannequins et notre matériel (chariots...)

□ **11. Le guide du stage en structure**

Il y a **6 stages obligatoires de 4 semaines** (soit 140h par stage à raison de 35h/semaine) pour les cursus complets.

Tenues professionnelles :

L'achat des tenues professionnelles blanches (tunique et pantalon ainsi que des chaussures conformes) et de matériel est à la charge des étudiants et élèves. Deux tenues complètes sont nécessaires. Vous devrez adapter la longueur du pantalon (ourlet) avant le début de votre 1er stage.

En complément de ces tenues, il est conseillé de se munir d'une montre à trotteuse, un carnet et un stylo.

Un stage doit être effectué dans chacune des disciplines suivantes : • Court séjour : Médecine • Chirurgie • Santé Mentale/Psychiatrie • Moyen ou Long Séjour : Personnes âgées ou handicapées • Extrahospitalier • Optionnelle : choix de l'élève en fonction du projet professionnel

Terrains de stage : Le panel de stages proposés par l'institut (150 terrains de stages conventionnés environ) recouvre un secteur géographique étendu dans la région parisienne.

Mme NORTH (Réfèrent coordinateur de stage) s'occupe de la coordination administrative des stages. Vous devrez vous référer à elle pour toutes questions à ce sujet.

Référents pédagogiques de stage : Un membre de l'équipe pédagogique par promotion est identifié pour la gestion des stages et l'individualisation du parcours de l'étudiant. Ce formateur assure la coordination des stages avec Mme NORTH.

□ **a. Conventions de stage**

Une convention de stage est établie dès qu'un stagiaire est affecté dans un établissement, entre l'institut et l'établissement receveur.

□ **b. Horaires de stage**

Les horaires peuvent être différents selon les terrains de stage. Les stages sont organisés sur la base de 35 heures hebdomadaires (moyenne hebdomadaire). Ils s'appuient sur la législation du travail en vigueur.

Des week-ends et des jours fériés peuvent être effectués à l'exception du 1^{er} mai qui est chômé. Les stages de nuit ne peuvent être réalisés que lors du stage de « Projet professionnel » si la MSP3 (Mise en Situation Professionnelle) a été validée. L'institut doit en être avisé.

Les horaires sont à valider par le maître de stage du terrain d'accueil et doivent permettre une approche globale du métier d'aide-soignant à travers le parcours de stage défini.

Une feuille nominative d'émergement mensuel en stage sera remise à chaque stagiaire avant chaque départ de stage.

Cette feuille dûment remplie (total des heures, signature de l'étudiant et du responsable du stage ainsi que le cachet du service) sera remise au terme du stage au référent pédagogique de l'AFPS

□ **c. Evaluation et validation du stage**

Cursus intégral de formation.

A chaque stage sont évaluées les compétences des stagiaires par les soignants, La progression étant suivie avec le référent pédagogique.

Au terme des six stages, l'équipe pédagogique réalise le bilan des acquisitions du stagiaire en établissant le total obtenu à chaque unité de compétences.

Chaque compétence est validée si le stagiaire aide-soignant obtient une note au moins égale à la moyenne pour chacune d'elle.

Cursus partiel de Formation.

Pour chaque stage correspondant à un module de formation, le candidat est évalué sur son niveau d'acquisition pour la compétence visée, à partir des critères définis pour chaque compétence.

Pour faire vivre le concept d'alternance, les stagiaires devront ramener de stage des situations de soins qui seront exploitées en cours.

L'unité de compétences est validée si le stagiaire aide-soignant obtient une note au moins égale à la moyenne.

d. Le formateur de l'AFPS référent de stage

L'Institut de Formation désigne un formateur référent pour chacun des stages et en informe la Direction des Soins, les Maîtres de stage ainsi que les stagiaires.

Le formateur de l'AFPS référent de stage :

- S'engage à maintenir avec le service d'accueil des relations régulières,
- Est en lien avec le maître de stage en ce qui concerne l'organisation générale des stages dans son unité où sa structure,
- A accès aux lieux de stage et peut venir encadrer un (e) stagiaire sur sa propre demande ou celle du tuteur de stage. Il régule les difficultés éventuelles.

Dans le champ de cet encadrement, la réalisation d'actes professionnels par le stagiaire ne relève pas de l'initiative du formateur référent.

Son rôle :

- Assurer la coordination avec l'établissement d'accueil,
- Accompagner les équipes dans l'utilisation du référentiel de compétences et des outils de suivi de la formation,
- Participer à l'évaluation de certaines compétences (Module 1 et 3),
- Contribuer à la formation clinique du stagiaire et à l'analyse de ses pratiques,

- Communiquer avec le tuteur et le maître de stage afin de suivre le parcours du stagiaire,
- Organiser des rencontres avec les stagiaires sur les lieux de stage ou à l'AFPS
- Participer à l'évaluation de l'atteinte des objectifs avec le tuteur

□ 12. Questionnaires de satisfaction

Diverses actions sont menées par IFAS durant l'année pour recueillir la satisfaction des étudiants/élèves et ainsi améliorer la qualité de ses services

L'enquête de satisfaction à la fin de l'année scolaire :

Après chaque module en présentiel, à chaque retour de stage, un questionnaire de satisfaction est envoyé aux stagiaires sur leur adresse électronique. Ce questionnaire est complètement anonyme. Le remplissage de ce questionnaire est obligatoire et réalisé in situ. Les réponses de ce questionnaire seront ensuite analysées par les formateurs de chaque promotion et des axes d'amélioration seront envisagés en fonction de vos réponses et notifiés dans le plan progrès. Ces axes d'amélioration seront retranscrits également dans le cadre de la certification des instituts.

LA VIE ÉTUDIANTE

□ 1. Les moyens de communication

Les panneaux d'informations générales : Dans le réfectoire et le hall d'entrée.

Un panneau pour les événements officiels en rapport avec l'institut : Tout affichage provenant de l'extérieur doit être préalablement validé par la direction. La mise à jour d'affichage est de la responsabilité de celui qui affiche.

Courrier pour les élèves / étudiants : Il est déposé dans la pochette de la promotion par le secrétariat.

Communication avec l'équipe pédagogique : Les questions d'ordre pédagogique ou en lien avec l'organisation de la formation relèvent des compétences de l'équipe pédagogique dont votre formateur référent. Vous devez contacter directement votre formateur ou un de ses collaborateurs ou en cas d'absence, par courriel. En cas d'absence d'un membre de l'équipe pédagogique, une boîte aux lettres se trouve à l'entrée des salles de formation pour y déposer des documents.

Information par internet : www.afps-92.fr

□ 2. Informations pratiques

Repas

Les étudiants et élèves peuvent déjeuner sur place, dans les espaces réservés à cet effet. 2 salles Budapest et Rome sont à la disposition des étudiants au sein de l'institut. Le réfectoire est équipé de réfrigérateur et micro-ondes dont la propreté est à la charge de ceux qui les utilisent. Ceux-ci doivent être vidés le soir.

Un distributeur de boissons/nourriture se trouve dans le réfectoire.

□ 3. Venir à l'institut / Stationnement

L'établissement est facilement accessible grâce aux transports en commun, que ce soient, le tramway (T1), les RER (ligne C et D), la ligne ferroviaire H ainsi que des bus (177,137,341).

En voiture, l'Institut ed Formation se trouve à 300 mètres d'une des sorties de l'Autoroute A86.

L'Institut de Formation ne dispose pas de places de parking dans l'enceinte de la zone du Parc de l'Etoile.

4. La vie a l'institut

La vie en collectivité : Quelques règles de savoir-vivre ensemble :

En fin de journée, afin de faciliter le travail de l'agent d'entretien, merci de remettre la salle en ordre, de ne rien laisser trainer, de retourner les chaises sur les tables et de fermer les fenêtres de la salle de cours.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours.

Il est interdit de manger dans les salles de cours. Vous pouvez manger dans les salles prévues à cet effet (salle Rome et Budapest). Après votre repas à l'institut, veuillez nettoyer votre table et jeter vos déchets divers dans les poubelles.

Cigarettes / cigarettes électroniques : Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'institut. Des cendriers sont à disposition afin de jeter vos mégots (patio et à l'entrée de l'Institut). Ces bacs sont réservés aux mégots de cigarettes ; tout autre déchet devra être jeté dans les poubelles mises à disposition.

CONCLUSION

Nous espérons vivement que ce livret d'accueil aura permis de faciliter votre intégration dans notre établissement, et votre participation au maintien de la qualité de vie et d'étude que nous espérons satisfaisante.

Bonne scolarité à vous tous !